

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2010г.

№1211

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

В целях совершенствования процедуры принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), статьями 7, 41, 65.1 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете "Прибой" и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Т.П.Константинову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях";

- Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий";

- Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1748-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае";

- Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1535-КЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по ведению учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях";

- постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года № 335 "Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий";

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

- решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 ноября 2005 года № 154 "Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения".

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация) и осуществляется через функциональный орган - отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Отдел по учету).

Решения администрации по вопросам принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляются постановлениями администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, признанные нуждающимися в жилых помещениях (далее - заявители):

- граждане, признанные в установленном порядке малоимущими;

- граждане отдельных категорий, перечень которых определен федеральными нормативными правовыми актами, Законом Краснодарского края от

28 июля 2006 года № 1077-КЗ "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" и Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1748-КЗ "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае".

Иностранцы граждане и лица без гражданства не могут быть получателями муниципальной услуги, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются гражданами лично. Также от имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

-законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

-опекуны недееспособных граждан;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, удостоверенной в установленном действующим законодательством порядке.

1.5. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях

Граждане признаются нуждающимися в жилых помещениях для целей принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- по категории "малоимущие граждане" - по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- по отдельным категориям граждан, обеспечение жилыми помещениями которых относится к расходным обязательствам Российской Федерации, - по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) иными федеральными нормативными правовыми актами;

- по отдельным категориям граждан, обеспечение жилыми помещениями которых относится к расходным обязательствам Краснодарского края, - по основаниям, указанным в Законе Краснодарского края "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" и Законе Краснодарского края "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае".

1.6. Конечный результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- уведомления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- получения выписки из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- представление документов, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- предоставление гражданам отдельных категорий социальной поддержки (финансовой поддержки государства) по обеспечению жильем независимо от формы предоставления, если федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Краснодарского края установлено, что граждане соответствующей(их) категории(ий) имеют право на получение мер социальной поддержки (финансовой поддержки государства) по обеспечению жильем только один раз.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.п.).

2.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится специалистами Отдела по учету при личном обращении, по телефону, письменно.

2.1.3. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Отдела по учету информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.1.4. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Отдела по учету с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Отдела по учету подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.1.6. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.8. На информационном стенде Отдела по учету размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. В любое время с момента приема документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Отдела по учету.

2.1.10. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела по учету.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги можно получить в рабочие дни: вторник с 10-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов, среда, четверг с 15-00 до 18-00 часов в кабинетах № 226, 229, 232 администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.11. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в Отделе по учету.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями; места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками; место для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуется информационным стендом.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Для получения муниципальной услуги граждане отдельных категорий (за исключением указанных в Законе Краснодарского края "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае") и малоимущие граждане представляют следующие документы:

- 1) формализованное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) документ, подтверждающий факт государственного пенсионного страхования гражданина (для граждан отдельных категорий);
- 4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:
 - а) свидетельство о рождении (для граждан отдельных категорий независимо от возраста);
 - б) свидетельство о рождении ребенка (детей);
 - в) свидетельство о заключении брака;
 - г) свидетельство о расторжении брака;
 - д) свидетельство об усыновлении;
 - е) свидетельство об установлении отцовства;
 - ж) свидетельство о перемене имени;
 - з) свидетельство о смерти;
 - 5) вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;
 - б) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые жилые помещения:
 - а) справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также у граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края от 24 декабря 2008 года № 1655-КЗ "О порядке ведения

органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – Закона)*, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

б) расписку об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме;

в) информацию о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока, по установленной форме;

г) свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов);

д) документы, на основании которых гражданин и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет (состоящие на учете), а также граждане, указанные в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, занимают жилое(ые) помещение(ия):

договор социального найма жилого помещения; договор найма специализированного жилого помещения;

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором гражданин и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет (состоящие на учете), а также граждане, указанные в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, проживают в качестве членов семьи собственника данного жилого помещения;

е) справку жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе;

7) соглашение об определении порядка пользования жилым помещением;

8) вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением;

9) документы, подтверждающие место жительства гражданина:

а) паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства;

б) вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу;

10) документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения:

а) выписку(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) гражданину и (или) членам его семьи, указанным в заявлении о принятии на учет (состоящим на учете), и (или) гражданам, указанным в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, на праве собственности, фактически занимаемого(ых) гражданином и (или) членами его семьи, указанными в заявлении о принятии на учет (состоящими на учете), и (или) гражданами, указанными в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

б) технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, и технический(ие) паспорт(а) на жилое(ые) помещение(я), принадлежащее(ие) гражданину и (или) членам его семьи, указанным в заявлении о принятии на учет (состоящим на учете), и (или) гражданам, указанным в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона, на праве собственности. Технический паспорт жилого помещения должен быть составлен по состоянию на дату не ранее пяти лет до даты представления его в уполномоченный орган по учету либо должен содержать отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение пяти лет до даты представления технического паспорта в Отдел по учету;

11) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

12) документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие наличие у гражданина оснований относиться к отдельной категории;

13) документы установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающие наличие у гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), права на обеспечение жильем вне очереди.

* К гражданам, указанным в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края от 24 декабря 2008 года № 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" относятся:

не указанные в заявлении о принятии на учет супруги граждан, указанных в заявлении о принятии на учет, а также не указанные в заявлении о принятии на учет их общие несовершеннолетние дети и не состоящие в браке совер-

шеннолетние нетрудоспособные дети, несовершеннолетние дети и не состоящие в браке совершеннолетние нетрудоспособные дети таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан.

2.3.2. Граждане, указанные в Законе Краснодарского края "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае", представляют следующие документы:

1) формализованное заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (заявителя);

3) копию решения органа опеки и попечительства о первичном устройстве ребенка на воспитание и содержание в государственное или муниципальное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или в иное учреждение, в том числе в учреждение социального обслуживания населения, о передаче в приемную семью или под опеку (попечительство);

4) копию документов, подтверждающих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельства)(о) о смерти обоих или единственного родителя, решение суда о лишении родительских прав и другие);

5) справку из учреждения социального обслуживания населения, учреждения любого вида профессионального образования о пребывании лица в этом учреждении;

б) документы, подтверждающие место жительства гражданина:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства;

б) копию свидетельства о регистрации по месту жительства;

в) копию справки о регистрации по месту пребывания;

г) копию вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу;

7) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

а) копию свидетельства о рождении;

б) копию свидетельства о заключении брака;

в) копию свидетельства о расторжении брака;

г) копию свидетельства о перемене имени;

8) копии документов, подтверждающих наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые жилые помещения:

а) справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

б) информацию о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного подлежащего государственной регистрации права и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока;

в) свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности гражданина на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов);

г) копии документов, на основании которых гражданин занимает жилое(ые) помещение(ия):

договор социального найма жилого помещения;

договор найма специализированного жилого помещения;

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором гражданин проживает в качестве члена семьи собственника данного жилого помещения;

д) справку жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе;

9) копии соглашений об определении порядка пользования жилым помещением;

10) копию вступившего в силу решения суда об определении порядка пользования жилым помещением;

11) копию(и) выписки(ок) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) гражданину на праве собственности, составленной(ых) не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

12) копию(и) решения(й) уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13) документы о праве на дополнительную площадь лиц, принимаемых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с учетом этого права (медицинскую справку установленного образца о состоянии здоровья, подтверждающую право на дополнительную жилую площадь при наличии соответствующих медицинских показаний).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами. Оригиналы правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов, технический паспорт после сверки возвращаются заявителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о принятии (отказе в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты представления гражданином в Отдел по учету заявления о принятии на учет и учетных документов.

2.4.2. Отдел по учету не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомление установленной формы.

2.4.3. В случае отказа гражданину в принятии на учет Отдел по учету не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину выписку из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.4.4. Лицами, ответственными за соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, являются начальник Отдела по учету и специалисты Отдела по учету.

3. Административные процедуры.

Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация специалистом Отдела по учету заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- правовой анализ приложенных к заявлению документов на предмет их достаточности и соответствия требованиям действующего законодательства;
- определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в отношении гражданина, подавшего заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, и каждого члена его семьи, указанного в заявлении;
- проверка наличия (отсутствия) у гражданина и членов его семьи фактов намеренного ухудшения жилищных условий;
- составление письменного заключения о наличии (отсутствии) оснований для принятия гражданина и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о принятии (отказе в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- согласование проекта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, подписание главой муниципального образования город-курорт Геленджик, регистрация в управлении делами;
- выдача (направление) выписки из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- внесение информации о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, а также в списки очередности на бумажном и магнитном носителе, в хронологической последовательности исходя из даты и времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выдача (направление) уведомления о принятии гражданина и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии гражданина и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" в жилых помещениях является заявление (приложение № 1), поданное в Отдел по учету лиц, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента. С заявлением о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.2. Прием документов осуществляется в приёмное время.

3.2.3. Сотрудник Отдела по учету проверяет полномочия лица, подающего заявление, наличие и достаточность представленных документов, соответствие их требованиям действующего законодательства, соответствие оригиналов и копий представленных документов и в случае их идентичности проставляет отметку о соответствии копии каждого документа оригиналу.

3.2.4. В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник Отдела по учету, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю бланки: заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, декларации об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности, информации о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности и о сделках с ним(и) в течение указанного срока и оказывает консультативную

помощь по его заполнению. Указанные документы подписываются гражданином и всеми указанными в таком заявлении дееспособными членами его семьи.

3.2.5. После приема документов сотрудник Отдела по учету выдает заявителю расписку установленной формы в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени принятия.

3.2.6. Заявления о принятии на учет регистрируются в Книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в день их представления в Отдел по учету с указанием даты и времени представления.

3.2.7. При отсутствии какого-либо учетного документа сотрудник Отдела по учету выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление установленной формы с указанием перечня недостающих учетных документов (приложение № 3). В Книге регистрации формализованных заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

3.2.8. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и представленных учетных документов сотрудник Отдела по учету, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- составляет письменное заключение о наличии (отсутствии) оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- в случае необходимости подготавливает служебную записку о необходимости проведения комиссионного обследования жилищных условий гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет;

- подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о принятии (отказе в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.9. После проверки управлением делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик правильности оформления проекта постановления, соответствия его правилам орфографии и пунктуации, проект постановления согласовывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, и передается на подпись главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.2.10. После подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановление регистрируется управлением делами и его копии выдаются Отделу по учету.

3.2.11. После получения подписанного и зарегистрированного постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Отдел по учету не позднее чем через три рабочих дня выдает (направляет) выписку из постановления гражданам, которым отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, о чем делается отметка в Книге регистрации уведомлений уполномоченного органа по учету и сопроводительных

писем к решениям администрации муниципального образования город - курорт Геленджик по жилищным вопросам граждан.

3.2.12. Информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заносится в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, а также в списки очередности на бумажном и магнитном носителях, в хронологической последовательности исходя из даты и времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.13. Отдел по учету не позднее чем через три рабочих дня выдает (направляет) гражданам, принятым на учет, уведомление о принятии гражданина и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении (приложение № 2), о чем делается отметка в Книге регистрации уведомлений уполномоченного органа по учету и сопроводительных писем к решениям администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по жилищным вопросам граждан.

3.2.14. На гражданина (семью), принятого(ую) на учет в качестве нуждающегося(ей)ся в жилом помещении, из представленных учетных документов (копий учетных документов) формируется учетное дело.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Начальник Отдела по учету осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела по учету проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края при предоставлении специалистами Отдела по учету муниципальной услуги.

4.3. Департамент жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий по ведению учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, относящихся к категориям, указанным в Законе Краснодарского края "О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий" и Законе Краснодарского края "Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае".

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.5. Специалисты Отдела по учету несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных

действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения.

5.2. Гражданин может обжаловать действия (бездействие) или решение:

- специалистов и начальника Отдела по учету - начальнику правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- начальника правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик - заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему правовые и общие вопросы;

5.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту по
предоставлению администрацией муниципаль-
ного образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги
"Принятие граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях"

Главе муниципального образования город-курорт
Геленджик

(Ф.И.О. главы муниципального образования)
от гражданина(ки) _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства

по адресу: _____
(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)
работающего(ей) в _____
(полное наименование предприятия,

учреждения, организации)
в должности _____
номера телефонов: домашнего _____,
мобильного _____, рабочего _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ
В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ**

Прошу принять меня / мою семью из _____ человек, проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Примечание

/ моего (мою) подопечного(ую) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного(ую) по месту жительства по адресу _____

_____ (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,

_____ корпуса, квартиры)

на учет в качестве нуждающегося(ей)ся в жилом помещении.

Прошу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

внести в отдельный список по категории "малоимущие граждане";

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

внести в отдельный список по категории _____
(наименование категории,

_____ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом

Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

внести в отдельный список по категории _____
(наименование категории,

определенной федеральным нормативным правовым актом или законом

Краснодарского края)

Прошу учесть право на внеочередное обеспечение жильем следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории _____
(наименование категории граждан, имеющих право на

внеочередное обеспечение жильем)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории _____
(наименование категории граждан, имеющих право на

внеочередное обеспечение жильем)

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех
дееспособных членов его семьи

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

Место для оттиска
штампа о дате и времени
принятия заявления со
всеми необходимыми
документами

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту по
предоставлению администрацией муници-
пального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги
"Принятие граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося
в жилом помещении

1. Постановлением администрации муниципального образования го-
род-курорт Геленджик от "___" _____ г. № _____
на основании Вашего заявления, принятого уполномоченным органом по учету
"___" _____ г. в _____ часов _____ минут, Вы (с семьей из че-
ловек)/Ваш подопечный

(фамилия, имя, отчество полностью)

принят(ы) на учет в качестве нуждающегося(их)ся в жилом помещении с
датой "___" _____ г. и временем _____ учета в едином
общем списке и в отдельном(ых) списке(ах) (учета права на
внеочередное обеспечение жильем).

Ваш порядковый номер по единому общему списку на дату и время при-
нятия на учет _____. Номер учетного дела _____.

2. На основании документально подтвержденного права:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подо- печного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отноше- нию к заявителю	Порядковый номер в списке малоимущих граждан
----------	--	---	---

внесены в соответствии с частью 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации в отдельный список по категории "малоимущие граждане";

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Порядковый номер в списке отдельной категории граждан

внесены в соответствии с _____
(наименование нормативного правового акта)
в отдельный список по категории _____
(наименование категории, определенной

_____;
федеральным нормативным правовым актом или

_____;
законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Порядковый номер в списке отдельной категории граждан

внесены в соответствии с _____
(наименование нормативного правового акта)
в отдельный список по категории _____
(наименование категории, определенной

_____.

_____.

В соответствии с _____ учтено
(наименование нормативного правового акта)

право на внеочередное обеспечение жильем по категории _____
(наименование

_____.

категории граждан, имеющих право на внеочередное

обеспечение жильем)

следующих граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / попечительного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

В соответствии с _____ учтено
(наименование нормативного правового акта)
право на внеочередное обеспечение жильем по категории _____
(наименование

категории граждан, имеющих право на внеочередное

обеспечение жильем)

следующих граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / попечительного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

3. В приемные часы _____ по адресу _____ Вы можете получить бесплатную консультацию по вопросам, связанным с нахождением на учете и получением жилого помещения (обеспечением жильем).

4. В связи с принятием на учет Вы обязаны:

- 1) в установленный срок проходить очередную перерегистрацию;
- 2) обеспечить возможность комиссии в составе, утвержденном главой местной администрации, беспрепятственно производить обследование Ваших жилищных условий в установленном порядке;
- 3) сообщать уполномоченному органу по учету об изменении жилищных условий, в том числе места жительства, состава семьи и других фактах, имеющих отношение к Вашему жилищному вопросу, в течение одного месяца со дня наступления соответствующего события.

Руководитель

уполномоченного
органа по учету

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту по
предоставлению администрацией муницип-
ального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги
"Принятие граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях"

УВЕДОМЛЕНИЕ
гражданина о необходимости представления
недостающих учетных документов

Для рассмотрения Вашего заявления от "___" _____ г. по вопросу _____ предлагаю Вам представить следующие недостающие учетные документы, необходимые для принятия решения по Вашему жилищному вопросу:

№ п/п	Наименование документа	Вид представляемого документа	
		подлин- ник	копия вместе с подлинником

Должностное лицо
уполномоченного
органа по учету

(Ф.И.О.)

(подпись)

